

GOBIERNO MUNICIPAL
AGUAS BUENAS, PUERTO RICO

MODELO DE ORDENANZA

ORDENANZA NUM. 13

SERIE. 1964-65

ORDENANZA PARA REGLAMENTAR EL USO, CONTROL Y CONSERVACION DE VEHICULOS PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE AGUAS BUENAS Y PARA ESTABLECER NORMAS PARA EL CONTROL DE MATERIALES Y COMBUSTIBLES USADOS POR DICHS VEHICULOS.

POR CUANTO: La Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico dispone en la Sección 9 del Artículo VI, que solo se dispondrá de las propiedades públicas para fines publicos y para el sostenimiento y funcionamiento de las instituciones del Estado, y en todo caso por autoridad de ley.

POR CUANTO: El Reglamento de Contabilidad Municipal en el inciso(c) de la Sección 39, prohíbe terminantemente el uso de propiedad municipal para fines que no sean oficiales.

POR CUANTO: Las disposiciones antes expuestas son aplicables a los vehículos propiedad de este municipio.

POR CUANTO: Los gastos para la adquisición, operación y mantenimiento de estos vehículos son sufragados por este municipio.

POR CUANTO: Este Municipio debe adoptar normas y poner en vigor controles que garanticen el mejor uso de los vehículos municipales y que redunden en una mayor economía y eficiencia en su funcionamiento.

POR CUANTO: Ordenase por la Asamblea Municipal de ~~XXXXXXXXXXXX~~ Aguas Buenas, Puerto Rico.

Sec. 1ra. El Auditor establecera un sistema de boletas de viaje para controlar el movimiento diario de cada vehículo, con la siguiente información mínima.

- a. Marca y Numero de licencia del vehículo.
- b. Nombre del chofer que lo conduce.
- c. Fecha
- d. Proposito del Viaje, y nombre de los Pasajeros.
- e. Ruta o Recorrido Autorizado.
- f. Sitio y hora de salida, horas de Espera.
- g. Sitio y hora de llegada.
- h. Lectura del velocímetro a la salida y a la llegada.
- i. Combustibles Tomados.
- j. Nombre de la dependencia y firma del jefe o de la persona en quien este delegue.
- k. Firma del Conductor.

Sec. 2da. Los chóferes de vehículos municipales no iniciaran labor alguna hasta tanto no se hayan provisto de la bolata correspondiente, debidamente firmada por el jefe de la dependencia, (o la persona en quien este delegue) bajo cuyo control este el vehículo o equipo. Dichos choferes firmaran las boletas diariamente y las enviaran por conducto del jefe de la dependencia al Auditor, quien las revisará y las archivará hasta tanto las cuentas y records del municipio sean examinadas por el Contralor.

Sec. 3ra. Ninguna persona que no sea empleado o funcionario del municipio y este autorizado por el Ayuntamiento

por el Estado como chofer, podrá conducir un vehículo municipal.

- Sec. 4ta. Los funcionarios o empleados con excepcion del alcalde que viajen en asuntos oficiales en un vehiculo municipal deberan ceñirse a la ruta especificada. Cuando el vehiculo tenga que desviarse de su ruta oficial por exigencias del servicio o por alguna emergencia, el funcionario o empleado que utilice el vehículo (o si viajan en grupo, el encargado de este), insertara una nota bajo su firma en el apartado para "OBSERVACIONES" de la boleta indicando las razones que motivaron el cambio de ruta.
- Sec. 5ta. Los vehículos municipales no podran transportar pasajeros a menos que estos viajen en mision oficial o cuando el interes publico asi lo exija.
- Sec. 6ta. Si al iniciar un viaje el chofer del vehiculo determina que el mecanismo del vehiculo no está en condiciones de ofrecer servicios y seguridad, se lo notificará al funcionario a cuyo cargo esté el vehículo de modo que este haga las gestiones necesarias para que se repare.
- Sec. 7ma. Cuando el vehículo le ocurra algun desperfecto mecanico, el conductor del mismo notificará inmediatamente a la persona encargada del control de dicho vehículo para que este tome las providencias necesarias a fin de corregir el desperfecto y proteger el vehículo. Este con el consentimiento del director de la dependencia afectada, despues de cerciorarse de que existe crédito disponible en la partida correspondiente podrá ordenar la reparacion por cuenta del Municipio, sin necesidad de la orden Modelo 18 en casos de fuerza mayor o emergencias en que la tardanza en preparar la orden pueda perjudicar los intereses generales del Municipio o sus habitantes. El gargaje o mecanico que efectue la reparacion deberá entregar al conductor o enviar al Municipio una factura en duplicado de manera que la misma éste en el municipio antes de los tres dias subsiguientes a la fecha en que se incurrió en el gasto. El empleado o funcionario que tenga conocimiento de haberse ejecutado la reparacion certificará en la factura que los servicios fueron rendidos. El Director Municipal respectivo certificará en el Modelo 18 que se prepare de conformidad con el inciso j, antes h de la Seccion 22 del Reglamento de Contabilidad Municipal, las circunstancias que obligaron a efectuar el gasto sin la emision previa de dicha Modelo 18.
- Sec. 8va. Cuando a un vehículo le ocurra algun accidente, su conductor se comunicara inmediatamente con la persona encargada del control del mismo asi como con el Cuatel de la policia mas cercano. El encargado hará la investigacion pertinente e informara al Alcalde sobre la naturaleza y detalles del accidente. El Alcalde a su vez notificara el suceso inmediatamente por escrito a la compañía aseguradora con copia al Negociado de Fianzas y Seguros Públicos del Departamento de Hacienda. En caso de que el municipio sea el perjudicado en el accidente, ademas de la notificacion del suceso, el Alcalde deberá establecer reclamacion directa por los daños sufridos a la compañía aseguradora, con copia al Negociado de Fianzas y Seguros Publicos.
- Sec. 9na. El Auditor Municipal o Encargado de la Propiedad hará poner un letrero a cada lado de los vehiculos y equipo municipal en forma claramente visible, que diga lo siguiente: "Municipio de Aguas Buenas, Uso Oficial". Las Letras de las palabras "Uso Oficial" deben ser de mayor tamaño que las demas.
- Sec. 10ma. El Alcalde tomará las medidas necesarias para evitar y contrarrestar incendios en los garajes municipales y para mantener estos garajes en tales condiciones que los vehículos allí guardados esten debidamente protegidos de robo u otros daños maliciosos y de las inclinencias del tiempo.
- Sec. 11ma. Es el deber de cada jefe de dependencia, con vehículos asignados a su cargo, consevar y proteger debidamente dicha propiedad, guardarla en el garaje municipal mientras no este en uso, darle el uso oficial debido, velar por que este debidamente asegurada, informar cualquier accidente o daño que sufra, responder por los daños y deterioros que se éban a su negligencia, exigir responsabilidad si se debe a negligencia de otros,

y tomar todas aquellas medidas que garanticen la conservacion y buen funcionamiento de los vehiculos bajo su control.

- Sec. 12ma. Los vehiculos municipales deberan guardarse diariamente en el garaje municipal o sitio de estacionamiento no mas tarde de las 6:00 P.M. Ningun vehiculo municipal podra estar fuera del garaje municipal despues de esa hora, a menos que el jefe de la dependencia bajo cuyo control este el vehiculo, certifique por escrito que la irregularidad estuvo justificada. Se exceptuan de esta disposicion el automovil del Alcalde y las ambulancias municipales cuyos vehiculos deberan estar disponibles en todo momento para uso en emergencia.
- Sec. 13ra. El Alcalde o Administrador del Hospital, mantendra un control adecuado sobre los vehiculos bajo su custodia. Los garajes que se utilicen para guardarlos deberan tener la seguridad necesaria contra incendio y otros riesgos.
- Sec. 14ta. Cada jefe de dependencia o persona en quien este delegue tomara las medidas necesarias para que las llaves de los vehiculos oficiales bajo su control le sean devueltas al terminar las labores del dia.
- Sec. 15ta. El Alcalde, o persona en quien este delegue debera establecer un control sobre el mantenimiento preventivo de los vehiculos del municipio. Debera organizar un sistema periodico de lavado, engrase, cambio de aceite e inspecciones para asegurar el mejor funcionamiento de los vehiculos, y llevar, ademas, un record acumulativo del costo de operacion de cada unidad.
- Sec. 16ta. El Auditor verificara las facturas que se sometan al ~~xxxxxxx~~ cobro por combustibles, lavado, engrase y reparaciones de los vehiculos con los formularios que se usen para el control de estos gastos.
- Sec. 17ma. El Alcalde debera solicitar la cooperacion de agencias del Gobierno Estatal, tales como la oficina de Transporte, El Departamento de Obras Publicas, Comision de Servicio Publico, Policia Estatal, etc. para proporcionar asesoramiento y adiestramiento tecnico los conductores del municipio, asi como conocimiento de las leyes del Estado que regulan el transito de vehiculos, experiencia en relacion con el uso, costo, reparacion y conservacion de distintas clases y marcas de vehiculos, etc.
- Sec. 18va. Copia de este ordenanza sera enviada al Departamento de Hacienda para la accion que proceda.
- Sec. 19na. Esta ordenanza empezara a regir inmediatamente despues de su aprobacion. Cualquiera resolucion, acuerdo u ordenanza o parte de estos que este en conflicto con las disposiciones de este ordenanza queda por la presente derogada.

Pedro Rivera Mato

Presidente Asamblea Municipal

Maximino Rivera Arreola

Secretario

Aprobada el dia 15 de marzo de 1965.

Alcalde